

Grado en Gestión Turística y Hotelera

Curso: 2020-2021

Guia docente

Materia: Empresa II: Organización de empresa

Asignatura: Dirección de recursos humanos

Periodo: Semestre 3

Profesores:

Sra. Itziar Ramírez García

Publicación para el uso exclusivo de la Facultad de Turismo y Dirección Hotelera Sant Ignasi (Universitat Ramon Llull)

No se permite su reproducción total o parcial

MÓDULO: FUNDAMENTOS DE EMPRESAS

MATERIA: EMPRESA II: ORGANIZACIÓN DE EMPRESA

ASIGNATURA: DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CÓDIGO: OB3EMP-II-II

IDIOMA: CASTELLANO

CURSO: 2

PERIODO: SEMESTRE 3

CREDITOS: 4 ECTS

1. Objetivos de la asignatura

Este módulo explora enfoques efectivos para la gestión estratégica de los recursos humanos (RRHH). Pone en contexto la importancia de alinear el departamento con la cultura organizativa situando a los empleados en el centro de ella. Así mismo ofrece al estudiante diferentes técnicas y modelos que sustentan los procesos de recursos humanos a nivel corporativo.

Los principales objetivos incluyen:

- Alinear acciones y políticas de RRHH con los objetivos organizacionales.
- Analizar el papel de la función de los RRHH en las organizaciones generando conocimiento especializado en gestión de personas.
- Brindar un marco a los estudiantes para el diagnóstico, análisis, solución e implementación de prácticas de RRHH.

2. Competencias desarrolladas

Básicas

B01 - Ser capaz de adquirir, comprender y estructurar los conocimientos del área.

B02 - Ser capaz de aplicar los conocimientos del área.

B03 - Ser capaz de buscar y gestionar información de diversas fuentes para resolver problemas, emitir juicios reflexivos y/o tomar decisiones.

Generales

G01 - Compromiso ético: ser capaz de actuar en consonancia con principios y valores éticos y sociales.

G04 - Conocimiento de sí mismo y autocontrol emocional: ser capaz de leer las propias emociones y reconocer su impacto.

G06 - Empatía y comunicación interpersonal: ser capaz de comprender las emociones y los puntos de vista de otras personas

G10 - Orientación al servicio: implica el deseo de ayudar o servir a otras personas.

G13 - Dirección y desarrollo de personas: ser capaz de potenciar las capacidades de otros a partir de un apropiado análisis de sus necesidades.

3. Contenido

Sesión 1: Guía académica, evaluación, introducción.

Sesión 2: Gestión estratégica de los RRHH.

Sesión 3: Contratos laborales.

Sesión 4: Convenio Hostelería y Turismo.

Sesión 5: Reclutamiento.

Sesión 6: Selección de personal.

Sesión 7: Learning and development.

Sesión 8: Cuestionario Learning Styles.

Sesión 9: Gestión del Talento.

Sesión 10: Total Reward Management.

Sesión 11: El contrato psicológico.

Sesión 12: Conflictos laborales.

Sesión 13: Procesos Disciplinarios.

4. Metodología de enseñanza

Debates.

Búsqueda de información y preparación y organización del material. Punto clave para desarrollar el pensamiento crítico, lecturas, contraste de informaciones, tiempo dedicado a esta metodología de aprendizaje es vital.

Ejercicios prácticos.

Estudio de casos.

Exposición del estudiante (individual o en grupo).

Lecturas.

Trabajo individual o en grupo.

Lecturas. Cada sesión tendrá lecturas adicionales tales como artículos académicos para ayudarlos a profundizar conocimientos.

5. Actividades de evaluación

Convocatoria Ordinaria

- **Create a Recruitment Day. Submission and Presentations. (Mar, 11/2021)**

Trabajo académico (Grupo - 35%)

Competencias evaluadas: B01,B02,B03,G01,G04,G06,G10,G13,E11,E13

- **Reward Management (May, 14/2021)**

Trabajo académico (Grupo - 65%)

Competencias evaluadas: B01,B02,B03,G01,G04,G06,G10,G13,E11,E13

La nota mínima para aprobar es un 5. Si un trabajo se suspende pero otro se aprueba se guarda la nota y sólo se deberá realizar el retake de la parte suspendida.

Si el estudiante no asiste el día de las presentaciones el trabajo tendrá un 0.

Todos los trabajos deben de subirse al Moodle a la hora acordada, el no hacerlo supone un 0.

Por casos de fuerza mayor el profesor podrá permitir entregas tardías (máximo 2 semanas teniendo en cuenta la fecha de entrega)n En estos casos se pedirá certificados de justificación.

Convocatoria extraordinaria

- **Create a Recruitment Day**

Trabajo académico (Individual - 35%)

Competencias evaluadas: B01,B02,B03,G01,G04,G06,G10,G13,E11,E13

- **Reward Management**

Trabajo académico (Individual - 65%)

Competencias evaluadas: B01,B02,B03,G01,G04,G06,G10,G13,E11,E13

La nota mínima para aprobar es un 5. Si un trabajo se suspende pero otro se aprueba se guarda la nota y sólo se deberá realizar el retake de la parte suspendida.

Si el estudiante no asiste el día de las presentaciones el trabajo tendrá un 0.

Todos los trabajos deben de subirse al Moodle a la hora acordada, el no hacerlo supone un 0.

Repetición de asignatura sin asistencia: Convocatoria ordinaria

- **Create a Recruitment Day (Mar, 11/2021)**

Trabajo académico (Individual - 35%)

Competencias evaluadas: B01,B02,B03,G01,G04,G06,G10,G13,E11,E13

- **Reward Management (May, 14/2021)**

Trabajo académico (Individual - 65%)

Competencias evaluadas: B01,B02,B03,G01,G04,G06,G10,G13,E11,E13

Repetición de asignatura sin asistencia: Convocatoria extraordinaria

- **Create a Recruitment Day**

Trabajo académico (Individual - 35%)

Competencias evaluadas: B01,B02,B03,G01,G04,G06,G10,G13,E11,E13

- **Reward Management**

Trabajo académico (Individual - 65%)

Competencias evaluadas: B01,B02,B03,G01,G04,G06,G10,G13,E11,E13

Reuniones de seguimiento

Semana 1 (Feb, 12/2021), 14.30

Semana 7 (Mar, 26/2021), 14.30

Semana 13 (May, 07/2021), 14.30

6. Bibliografía

Lecturas obligatorias

Muller-Camen, M., Croucher, R. and Leigh, S. (2008) Human Resources Management: A case study approach. London: CIPD. Ver capítulos/páginas Todos

Kotter, J. (2007), Leading change: why transformation efforts fail, Harvard Business Review, January, 96-103.

Lecturas recomendadas

Foot, M. and Hook, C. (2005) *Introducing Human Resource Management Organizational Behaviour*. Essex: Prentice Hall.

www.acas.org.uk

Bailey, C., Madden, A., Alfes, K. and Fletcher, L. (2017), The Meaning, Antecedents and Outcomes of Employee Engagement: A Narrative Synthesis. *International Journal of Management Reviews*, 19: 31?53. doi:10.1111/ijmr.12077

Caldwell, R. (2004), Rhetoric, facts and self-fulfilling prophecies: exploring practitioners? perceptions of progress in implementing HRM. *Industrial Relations Journal*, 35: 196?215. doi:10.1111/j.1468-

Francis, H. and Keegan, A. (2006), The changing face of HRM: in search of balance. *Human Resource Management Journal*, 16: 231?249. doi:10.1111/j.1748-8583.2006.00016.x

Wood, S. (1999), Human resource management and performance. *International Journal of Management Reviews*, 1: 367?413. doi:10.1111/1468-2370.00020

Cooke, F; Shani,D;wang, J. (2014) Talent Management in China and India: A comparison of management perceptions and human resources practices. <https://doi.org/10.1016/j.jwb.2013.11.006>

Harter, J.K., Schmidt, F.L., & Killham, E.A. (2003).Employee engagement, satisfaction, and business-unit-level outcomes: Ameta-analysis(Technical paper). Omaha, NE: Gallup

Haiyan Kong, Sujuan Wang, Xingxing Fu, (2015) "Meeting career expectation: can it enhance job satisfaction of Generation Y?", *International Journal of Contemporary Hospitality Management*, Vol.27 Issue: 1, pp.147-168,<https://doi.org/10.1108/IJCHM-08-2013-0353>

Houtenville,A; Valentini, K. (2011) People with Disabilities: Employers? Perspectives on Recruitment Practices, Strategies, and Challenges in Leisure and Hospitality. *Cornell Hospitality Quarterly* Vol 53, Issue 1, pp. 40 - 52 [10.1177/1938965511424151](https://doi.org/10.1177/1938965511424151)

7. Profesorado

Sra. Itziar Ramírez García (Profesor titular) - itziar.ramirez@htsi.url.edu

8. Observaciones

La información referente al calendario académico, horarios lectivos, calendario de exámenes y asignación de aulas se publicará oportunamente en el campus virtual y la web pública de la Facultad.

- La normativa académica de la Facultad es de obligado cumplimiento para todos los miembros de la misma.

- Las clases se inician puntualmente y no se podrá entrar a clase una vez cerrada la puerta. Sólo se permite entrar en clase una vez iniciada la clase durante los primeros 5 minutos.

- El uso de móviles queda prohibido en clases.

- Se permite que los alumnos traigan el ordenador portátil a las sesiones teóricas por si desean tomar

apuntes o ver el material proporcionado. No se permite uso personal.

En caso de emergencia sanitaria la facultad retomará la actividad de la titulación de la siguiente manera:

- La dirección de programas notificará a estudiantes y profesores el cambio a la nueva modalidad indicando su periodo de vigencia y las recomendaciones oportunas.
- La actividad presencial se trasladará al entorno remoto a través del aula virtual y las herramientas de videoconferencia de HTSI accesibles con las credenciales de los estudiantes.
- La actividad académica se mantendrá en los horarios y calendarios establecidos, pudiéndose adaptar en otras franjas para facilitar el desarrollo de las actividades de consultas y tutorías.
- Los contenidos y actividades se mantendrán según lo planificado. En el caso de visitas o sesiones con profesionales en el aula, estas podrían verse replanificadas o adaptadas por otras similares según las circunstancias.
- El peso de las actividades de evaluación se mantiene, pudiéndose modificar las fechas de entrega si las condiciones de confinamiento influyeran en el desarrollo de la actividad (por ejemplo, recogida de datos, entrevistas?) para no perjudicar al estudiante.